



# INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO

2025



ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

## INDICE

INTRODUCCIÓN	3
MARCO LEGAL	3
ANTECEDENTES	4
JUSTIFICACIÓN	5
OBJETIVO	5
INFORME DE RESULTADOS	5
APROBACIÓN DEL INFORME ANUAL (2025)	17



## ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

### Introducción

El presente Informe Anual de cumplimiento del PADA correspondiente al ejercicio 2025, ha sido elaborado por el Área Coordinadora de Archivos del Instituto de Vivienda de Tabasco, con el objetivo de presentar los avances, logros y retos enfrentados en la implementación de las acciones programadas en materia de gestión documental y administración de archivos.

Este informe da cumplimiento a lo establecido por la Ley General de Archivos, así como a los lineamientos y disposiciones emitidos por el Archivo General de la Nación y por el Archivo General del Estado de Tabasco, en materia de planeación y evaluación archivística. El documento permite evaluar el grado de cumplimiento del PADA 2025, instrumento que guía y estructura las actividades archivísticas institucionales, en concordancia con las obligaciones en materia de organización, conservación, valoración documental y fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos.

Durante el año 2025, el Instituto de Vivienda de Tabasco, a través del Área Coordinadora de Archivos, impulsó diversas acciones orientadas a la mejora continua de los procesos archivísticos, al fortalecimiento de las capacidades técnicas del personal responsable, y al cumplimiento de los principios de transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información pública.

Este informe representa el compromiso institucional con la adecuada gestión de los documentos y archivos, como parte fundamental del buen gobierno, la memoria institucional y la eficiencia administrativa.

### Marco legal

#### Ley General de Archivos.

#### Capítulo V de la Planeación en Materia Archivística.



**TABASCO**  
GOBIERNO DEL PUEBLO



**VIVIENDA**  
INSTITUTO DE VIVIENDA  
DE TABASCO

## ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

**ARTÍCULO 26.-** “Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa”.

### Ley de Archivos para el Estado de Tabasco.

**Capítulo V, de la Planeación en Materia Archivística,** artículos 23, 24 y 25 relacionados con la implementación del PADA, destacando para el tema que nos ocupa, particularmente:

En fecha 31 de enero de 2025, se dio por cumplido lo dispuesto por la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco en su **Artículo 22.** “Los sujetos obligados que cuenten con un Sistema Institucional de Archivos, deberán elaborar un programa anual y publicarlo en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente.”

**ARTICULO 23.** “El programa anual contendrá los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos y deberá incluir un enfoque de administración de riesgos, protección a los derechos humanos y de otros derechos que de ellos deriven, así como de apertura proactiva de la información.

**ARTICULO 24.** “El programa anual definirá las prioridades institucionales integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles; de igual forma deberá contener programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos que incluyan mecanismos para su consulta, seguridad de la información y procedimientos para la generación, administración, uso, control, migración de formatos electrónicos y preservación a largo plazo de los documentos de archivos electrónicos”.

**ARTÍCULO 25.-** “Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallado el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa”.



## ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

### Justificación

El presente **Informe Anual de Cumplimiento** tiene como propósito documentar las actividades realizadas durante el ejercicio fiscal 2025, orientadas a lograr una administración documental **eficiente, homogénea y expedita**. Este informe refleja el estatus de las acciones planteadas en el **Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA)**, así como el grado de avance y cumplimiento de los objetivos propuestos.

Lo anterior se presenta con el fin de garantizar la **rendición de cuentas** y evaluar el **nivel de cumplimiento** en materia archivística, conforme a las obligaciones legales y normativas vigentes.

### Objetivo

Registrar y documentar las actividades realizadas durante el ejercicio fiscal 2025, con el propósito de propiciar el **correcto cumplimiento de las disposiciones en materia archivística**, conforme al Programa Anual de Desarrollo Archivístico.

### Informe de resultados

El Área Coordinadora de Archivos del Instituto de Vivienda de Tabasco, presenta el informe sobre el cumplimiento del PADA 2025, el cual muestra las acciones realizadas para el fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos, la gestión documental y la administración de los archivos, como se detalla a continuación:

✍



**TABASCO**  
GOBIERNO DEL PUEBLO



**VIVIENDA**  
INSTITUTO DE VIVIENDA  
DE TABASCO

## ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

**TABLA DE RESULTADOS Y LOGROS DEL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL EJERCICIO 2025**

Actividad	Fecha de inicio y conclusión	Responsable	Informe	Evidencia Documental
Primera Sesión del Grupo Interdisciplinario, para la presentación de los formatos de solicitud de baja documental y aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico.	31 de enero 2025. / 31 de enero 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Integrantes del Grupo Interdisciplinario.</li> <li>Área Coordinadora de Archivos.</li> </ul>	En la sesión se presentaron al G.I., los formatos de solicitud de baja documental y el Programa Anual de Desarrollo Archivístico, para su revisión y valoración.	<p>-Se realizaron invitaciones a los titulares de cada Unidad Administrativa mediante memorándums número, ACA/001/2025 al MEMO ACA/010/2025.</p> <p>-Acta de la Primera Sesión Ordinaria del G.I. de fecha 31 de enero de 2025.</p> <p>Disponible en:  <a href="https://tabasco.gob.mx/sites/default/files/users/userinvitabtabasco/acta-primera-sesion-ordinaria-archivo-2025-invita.pdf">https://tabasco.gob.mx/sites/default/files/users/userinvitabtabasco/acta-primera-sesion-ordinaria-archivo-2025-invita.pdf</a></p>
<b>Objetivo</b>	<b>Meta programada</b>	<b>Logro</b>		
Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario.	Someter a votación y a criterio del G.I. el Acta de Baja Documental y el Vo. Bo. del PADA.	Se validaron los formatos de solicitud de baja documental y se dio por enterado al Grupo Interdisciplinario que el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) se encuentra en el Portal, conforme a la normativa archivística vigente.		

**TABLA DE RESULTADOS Y LOGROS DEL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL EJERCICIO 2025**

Actividad	Fecha de inicio y conclusión	Responsable	Informe	Evidencia Documental
Solicitud de extintores en áreas de oportunidad	27 de enero de 2025. / 11 de septiembre de 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Área Coordinadora de Archivos.</li> <li>Departamento de Conservación y Mantenimiento</li> </ul>	Se realizó la solicitud mediante oficio a la Dirección de Administración, por lo tanto, el director de administración solicitó que se realizara un recorrido con la empresa Grupo Varcus, para verificar cuales	<p>Oficio no. ACA/001/2025 dirigido para el Director Administrativo en fecha 27 de enero de 2025.</p> <p>Informe de recorrido para mantenimiento de extintores de fecha 30 de junio de 2025.</p>



**TABASCO**  
GOBIERNO DEL PUEBLO



**VIVIENDA**  
INSTITUTO DE VIVIENDA  
DE TABASCO

## ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

(bodegas de archivos).			<ul style="list-style-type: none"> <li>Comisión Permanente de Higiene y Seguridad.</li> <li>Grupo Varcus "Seguridad en tu mundo".</li> </ul>	<p>extintores eran aptos para recargas y cuales se reemplazarían o comprarían para las áreas de oportunidad. De esta solicitud y del informe de fecha 30 de junio de 2025, se derivó la capacitación impartida por la empresa Grupo Varcus, sobre el Uso Correcto de Extintores, con la finalidad de que los encargados de las bodegas de archivos y personal en general, tengan conocimientos básicos sobre qué hacer en caso de un siniestro de esta naturaleza.</p>	<p>Disponible en: <a href="https://tabasco.gob.mx/sites/default/files/users/userinvtabasco/informe-revision-extintores-invitb-2025%20(1).pdf">https://tabasco.gob.mx/sites/default/files/users/userinvtabasco/informe-revision-extintores-invitb-2025%20(1).pdf</a></p> <p>Informe de actividades, capacitación sobre el Uso Correcto de Extintores de fecha 04 de julio de 2025.</p> <p>Disponible en: <a href="https://tabasco.gob.mx/sites/default/files/users/userinvtabasco/evidencia-capacitacion-uso-y-manejo-de-extintores-invitab-2025%20(1).pdf">https://tabasco.gob.mx/sites/default/files/users/userinvtabasco/evidencia-capacitacion-uso-y-manejo-de-extintores-invitab-2025%20(1).pdf</a></p> <p>Informe de entrega de extintores nuevos y rellenados al INVITAB, de parte de grupo Varcus.</p>
<p><b>Objetivo</b> Equipos de seguridad contra incendios y otras contingencias.</p>	<p><b>Meta programada</b> Medidas preventivas contra incendios y fuentes de calor, para conservación del acervo documental.</p>	<p><b>Logro</b> Se gestionó la solicitud de extintores mediante el oficio ACA/001/2025. Se realizó un recorrido con la empresa Grupo Varcus, derivando en el mantenimiento y/o sustitución de extintores en las áreas requeridas. Además, se impartió capacitación sobre el Uso Correcto de Extintores el 4 de julio de 2025, contribuyendo a la seguridad del personal responsable de las bodegas de archivo.</p>			



**TABASCO**  
GOBIERNO DEL PUEBLO



**VIVIENDA**  
INSTITUTO DE VIVIENDA  
DE TABASCO

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS



## CONSTANCIA

Datos de la persona física/moral acreditada:

**INSTITUTO DE VIVIENDA DE TABASCO**

IVT931230M40

R.F.C.

Como empresa responsable por haber participado en el curso:

**USO Y MANEJO DE EXTINTORES**

Con una duración de dos horas en sus instalaciones, en Villahermosa, Tabasco, el día 04 de Julio de 2025.

FIRMA

**Ing. Yael García Domínguez**  
Gerente Operativo de Grupo Varcus

**Lic. Gabriela Alejandra Madrigal Ruiz**  
Líder de Capacitación  
de Grupo Varcus

Calle Antonio Reyes Zurita #302, Col. Central C.P. 86300, Centro, Villahermosa, Tabasco.

Tel: 89 33 14 48 05 y 90 33 08 05 00

contacto@varcus.com.mx www.varcus.com.mx



7



## ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

### TABLA DE RESULTADOS Y LOGROS DEL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL EJERCICIO 2025

Actividad	Fecha de inicio y conclusión	Responsable	Informe	Evidencia Documental	
Garantizar condiciones adecuadas de higiene y conservación en las bodegas de archivo, mediante acciones de limpieza profunda y fumigación, contribuyendo a la protección del acervo documental.	24 de febrero de 2025.	22 de agosto de 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Área Coordinadora de Archivos.</li> <li>Departamento de Conservación y Mantenimiento.</li> <li>Comisión Permanente de Higiene y Seguridad.</li> </ul>	<p>Se realizó la solicitud a la Dirección de Administración mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio ACA/003/2025.</li> <li>Oficio de alcance ACA/004/2025.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficios ACA/003/20205 y ACA/004/2025.</li> <li>Circular DG/035/2025.</li> <li>Informe de actividades Limpieza de las Bodegas de Archivo.</li> <li>Informe de Fumigación de Bodegas de Archivo.</li> <li>Certificado de fumigación expedido por FUMI-AMERICA CONTROL Y EXTERMINACIÓN DE PLAGAS.</li> </ul>
<b>Objetivo</b>	<b>Meta programada</b>		<b>Logro</b>		
Control de Plagas.	Solicitar, gestionar y ejecutar trabajos de limpieza y fumigación en las bodegas de archivo para eliminar fauna nociva.		<p>Como resultado, se efectuaron labores de limpieza y fumigación en las bodegas de archivo, certificadas por la empresa FUMI-AMERICA.</p> <p>Se generaron informes detallados y se emitió la circular DG/035/2025 para dar seguimiento a las acciones realizadas.</p>		

### TABLA DE RESULTADOS Y LOGROS DEL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL EJERCICIO 2025

Actividad	Fecha de inicio y conclusión	Responsable	Informe	Evidencia Documental
-----------	------------------------------	-------------	---------	----------------------



**TABASCO**  
GOBIERNO DEL PUEBLO



**VIVIENDA**  
INSTITUTO DE VIVIENDA  
DE TABASCO

## ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

Fortalecer las competencias técnicas y operativas del personal responsable de los archivos de trámite, correspondencia y del Grupo Interdisciplinario, mediante capacitación especializada en materia archivística.	14 de abril de 2025.	23 de mayo de 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Área Coordinadora de Archivos.</li> <li>• Integrantes del G.I.</li> <li>• Responsables del Archivo de Trámite y Área de Correspondencia.</li> </ul>	<p>Se convocó mediante oficios con fecha 14 de abril de 2025, a los miembros del G.I. y los responsables del Área de Correspondencia, a participar en los cursos impartidos por el AGN a través de su Plataforma Educativa.</p> <p>De igual manera se les convocó a la capacitación, "Herramientas para la Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental".</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficios ACA/005/2025 al ACA/015/2025.</li> <li>• Invitaciones mediante oficios ACA/025/2025 a ACA/035/2025.</li> <li>• Informe de actividades de fecha 22 y 23 de mayo de 2025. Disponible en: <a href="https://tabasco.gob.mx/sites/default/files/users/userinvitatabascopacitacion-cuadro-general-clasificacion-archivistica-2025.pdf">https://tabasco.gob.mx/sites/default/files/users/userinvitatabascopacitacion-cuadro-general-clasificacion-archivistica-2025.pdf</a></li> <li>• Constancias de participación para las personas que asistieron a la capacitación.</li> </ul>
<b>Objetivo</b>	<b>Meta programada</b>		<b>Logro</b>		
Capacitación de Integrantes del grupo Interdisciplinario	Capacitar con funciones a los integrantes del G.I. para el desarrollo de series y subseries para el CGCA		Promover la participación de los integrantes del Grupo Interdisciplinario y responsables de archivos en los cursos de la Plataforma Educativa del AGN, asimismo se coordinó la capacitación "Herramientas para la Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental", logrando una amplia participación y emisión de constancias a los asistentes.		

2



**VIVIENDA**  
INSTITUTO DE VIVIENDA  
DE TABASCO

## ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

La destacada participación de los ponentes **Zaira Fabiola Hernández Hernández**, en calidad de Encargada del Archivo de Trámite y de **Javier Alexander Cortázar Aquino**, en su calidad de Encargado del Área de Correspondencia, ambos adscritos al Área Coordinadora de Archivos del INVITAB y enlaces de la Dirección de Administración de este Instituto.



Es importante destacar el haber con la asistencia de todos los Enlaces de Archivo de Trámite y Área de Correspondencia de las diferentes Unidades Administrativas del Instituto, quienes, en conjunto con los ponentes realizaron pequeñas dinámicas para interactuar y aportar ideas que nutren el conocimiento general del equipo.





## ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

### TABLA DE RESULTADOS Y LOGROS DEL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL EJERCICIO 2025

Actividad	Fecha de inicio y conclusión	Responsable	Informe	Evidencia Documental	
Seguimiento a Estructura Orgánica autorizada por SAyBG.	14 de febrero de 2025.	En trámite.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección General.</li> <li>Área Coordinadora de Archivos.</li> <li>Dirección de Administración.</li> <li>Departamento de Recursos Humanos.</li> </ul>	Se envió el oficio DG/0240/2025 con el asunto, "Solicitud de validación de Estructura Orgánica del Área Coordinadora de Archivos en INVITAB", para el oficial mayor de la SAF y vocal de la Comisión de las Dependencias Globalizadoras.	Oficio DG/0240/2025.
<b>Objetivo</b>	<b>Meta programada</b>		<b>Logro</b>		
Actualizar y regularizar la Estructura Orgánica del Área Coordinadora de Archivos	Enviar la solicitud formal a la instancia correspondiente e integrar la documentación necesaria para dar seguimiento al proceso de validación durante el primer semestre del ejercicio 2025.		Se realizó la gestión correspondiente a la SABG, solicitando la validación de la Estructura Orgánica del Área Coordinadora de Archivos. El trámite continúa en proceso de evaluación por parte de la instancia competente.		

### TABLA DE RESULTADOS Y LOGROS DEL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL EJERCICIO 2025

Actividad	Fecha de inicio y conclusión	Responsable	Informe	Evidencia Documental	
Actualización del Registro Nacional de Archivos.	18 de julio de 2025.	18 de julio de 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Área Coordinadora de Archivos.</li> </ul>	Nos comunicamos vía correo electrónico con el Registro Nacional de Archivos para llevar a cabo el refrendo, cambio de correo y contraseña del nuevo encargado del Área Coordinadora de Archivos.	Solicitud enviada a través del Correo Institucional Tabasco en fecha 18 de julio.
<b>Objetivo</b>	<b>Meta programada</b>		<b>Logro</b>		

8



## ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

Mantener actualizada la información del Sujeto Obligado ante el Registro Nacional de Archivos, asegurando la correcta identificación y comunicación del Área Coordinadora de Archivos.	Realizar el refrendo anual y actualización de datos institucionales en el Registro Nacional de Archivos durante el segundo semestre de 2025.	Se llevó a cabo la actualización del Registro Nacional de Archivos el 18 de julio de 2025, mediante el envío de correo institucional para refrendar el registro, así como modificar el correo electrónico y contraseña del nuevo encargado del Área Coordinadora de Archivos.
--	--	---

### TABLA DE RESULTADOS Y LOGROS DEL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL EJERCICIO 2025

Actividad	Fecha de inicio y conclusión	Responsable	Informe	Evidencia Documental	
Segunda sesión del Grupo Interdisciplinario.	12 de septiembre de 2025.	12 de septiembre de 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Área Coordinadora de Archivos</li> <li>Integrantes del G.I.</li> </ul>	Se llevó a cabo la segunda sesión ordinaria del G.I., en donde se le dio a conocer a la nueva titular de la Unidad de Transparencia y Atención Ciudadana las reglas del G.I., de igual forma reportamos los avances que se llevan hasta el momento.	Oficios de invitación del ACA/047/2025 al ACA/059/2025. Acta de la segunda sesión del G.I. de fecha 12 de septiembre de 2025.
Objetivo	Meta programada	Logro			
Dar seguimiento a los acuerdos del Grupo Interdisciplinario, presentar los Instrumentos de Clasificación Archivística.	Realizar la Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario en el segundo trimestre de 2025, con participación de sus integrantes para aprobación de los instrumentos de clasificación archivística.	Se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario el 12 de septiembre de 2025, y se presentó la herramienta de análisis "Matriz de Procesos Archivísticos" como nuevo requisito precursor del CGCA, la CaDiDo y las FTVD a partir de 2025.			

2



## ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

### TABLA DE RESULTADOS Y LOGROS DEL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL EJERCICIO 2025

Actividad	Fecha de inicio y conclusión	Responsable	Informe	Evidencia Documental	
Desarrollo de Cuadro General de Clasificación Archivística Revisión de series comunes Revisión de series sustantivas Desarrollo del Catálogo de Disposición Documental Desarrollo de Fichas Técnicas de Valoración Documental.	03 de junio de 2025.	En proceso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Área Coordinador de Archivos.</li> <li>Titulares de las áreas productoras de archivo.</li> <li>Responsable de Archivo de Trámite y Área de Correspondencia.</li> </ul>	Se realizaron mesas de trabajo con las diferentes áreas productoras de archivo para hacer el correcto llenado de la matriz de procesos, misma que será parte de la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficios de mesas de trabajo dirigido a todas las Unidades Administrativas, del ACA/036/2025 al ACA/043/2025 y ACA/044/2025 al ACA/045/2025</li> <li>Minutas elaboradas a partir de las mesas de trabajo</li> <li>Envió de matriz de proceso por cada una de las unidades administrativas.</li> </ul>
Objetivo	Meta programada	Logro			
Elaborar y actualizar los instrumentos de control y consulta archivística del Sujeto Obligado, de conformidad con la Ley General de Archivos, para garantizar la organización, conservación y disposición documental eficiente.	Desarrollar durante el ejercicio 2025 el Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental, y las Fichas Técnicas de Valor Documental, a través de mesas de trabajo para la revisión de series documentales comunes y sustantivas.	No se concluyó debido a que los alcances de esta meta se interrumpieron, tras la solicitud del Archivo General del Estado, de presentar la herramienta de análisis llamada: "Matriz de Procesos Archivísticos" para la cual recibimos capacitación para emplear la metódica adecuada, en los Instrumentos de Clasificación Archivística. Sin embargo, para el PADA 2026, se retomaran estos tres objetivos.			



**VIVIENDA**  
INSTITUTO DE VIVIENDA  
DE TABASCO

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

TABLA DE RESULTADOS Y LOGROS DEL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL EJERCICIO 2025

Actividad	Fecha de inicio y conclusión		Responsable	Informe	Evidencia Documental
Tercera sesión del Grupo Interdisciplinario.	09 de diciembre de 2025.	09 de diciembre de 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Integrantes del Grupo.</li> <li>Interdisciplinario</li> <li>Área Coordinadora de Archivos.</li> <li>Responsables de Archivo de Trámite.</li> </ul>	Se realizó la tercera sesión del G.I. en donde se dieron a conocer que a partir del 31 de octubre de 2025 deja de fungir la figura de Contralor de Auditoría Pública y Protección para el Sector Seguridad y Protección Civil del Grupo Interdisciplinario Gildardo Almanza Payán como Encargado de Control Interno del INVITAB, y se designa para fungir a partir del 01 de noviembre de 2025 como integrante del G.I. como figura en materia de responsabilidades administrativas a María Dolores Guerrero Iris, Titular del Órgano Interno de Control.	Oficios de invitación del ACA079/2025 al ACA/092/2025. Acta de la segunda sesión del G.I. de fecha 09 de diciembre 2025
<b>Objetivo</b>	<b>Meta programada</b>		<b>Logro</b>		
Tercera sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario.	Informe PADA 2025 y Baja Documental		Se informa el cambio de figuras dentro del G.I. al mismo tiempo que se informa sobre los trabajos realizados a través del Trabajo Archivístico 2025 (Avances del Informe del PADA 2025 y de la elaboración PADA 2026 y los respectivos lineamientos)		

6



## ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

### TABLA DE RESULTADOS Y LOGROS DEL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL EJERCICIO 2025

Actividad	Fecha de inicio y conclusión	Responsable	Informe	Evidencia Documental	
Elaboración y publicación del P.A.D.A. 2026	03 de noviembre de 2025.	31 de enero de 2026.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Área Coordinadora de Archivos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico, tomando en cuenta las actividades a realizar en el ejercicio fiscal 2026</li> </ul>	PADA 2026
<b>Objetivo</b>	<b>Meta programada</b>		<b>Logro</b>		
Elaboración y publicación del P.A.D.A. 2026	Subir el PADA 2026 a más tardar el 31 de enero de 20256		El PADA 2026, se realiza con éxito y se puede consultar en el Portal Electrónico del INVITAB		

### TABLA DE RESULTADOS Y LOGROS DEL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL EJERCICIO 2025

Actividad	Fecha de inicio y conclusión	Responsable	Informe	Evidencia Documental	
Elaboración y publicación del Informe Anual de Cumplimiento del P.A.D.A. 2025.	15 de noviembre de 2025.	31 de enero de 2026.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Área Coordinadora de Archivos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realiza informe detallando cada actividad con sus debidos objetivos, metas y logros.</li> </ul>	Informe Anual de Cumplimiento del PADA 2025 en el Portal Electrónico del INVITAB

8



## ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

Objetivo	Meta programada	Logro
Elaboración del Informe del PADA 2025	Subir al portal de INVITAB	En proceso

### Aprobación del Informe Anual (2025)

El presente Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 del Instituto de Vivienda de Tabasco, se elaboró por el Área Coordinadora de Archivos y se publicará conforme a lo dispuesto en el Artículo 26, de la Ley General de Archivos.

Aprobado para su publicación en la página oficial del Instituto de Vivienda de Tabasco, así como en el Plataforma Nacional de Transparencia (PTN).

Gildardo Almanza Payán  
**Encargado del Área Coordinadora de Archivos  
del Instituto de Vivienda Tabasco**

*Prolongación Av. 27 de febrero | No. 4003 Tabasco 2000 C.P.  
86035 Villahermosa, Tabasco.  
Tel. (993) 3164310  
<https://tabasco.gob.mx/invitab>*



GOBIERNO DEL PUEBLO

**VIVIENDA**

INSTITUTO DE VIVIENDA  
DE TABASCO